

PENGARUH MOTIVASI KEDISIPLINAN DAN KOMUNIKASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KELURAHAN SERENGAN SURAKARTA

Indah Wahyu Utami¹ dan Elistya Rimawati²
Teknik Informatika STMIK Duta Bangsa Surakarta
Jalan Bayangkara No. 55-57, Tipes Surakarta 57149
Telepon : (0271) 713758 / 719552
Sistem Informasi STMIK Sinar Nusantara
Jalan K.H. Samanhudi 84-86 Mangkuyudan Purwosari
Laweyan Surakarta 57142
Email: adirangga02@gmail.com¹
elistyarimawati@gmail.com²

Abstract

Human resources is an important element of an organization's activities. Human resources are the achievement determinant of the vision and mission of an organization. The most important thing in the management of human resources is the work performance of the employees. Kelurahan Serengan of Surakarta is government institution that is located in the district of Surakarta Serengan which organizes some of the government authority and community development, and carry out government affairs delegated by the Mayor. The purpose of this study was to know the influence of motivation, discipline and communication to employee performance in Kelurahan Serengan Surakarta. The data were collected by observation, structured interview and literature. The respondents of all employees in the Kelurahan Serengan are 9 people. The data analysis was based on data from interviews and literature. A qualitative description of the data is conducted for the interviews of respondents. The study results stated that there is influence between motivation, discipline and communication to employee performance in Kelurahan Serengan. Providing motivation is already done. Because it can improve the employee performance. The Chief's discipline becomes an example for the employees. Discipline in and out of work, following the Chief's instructions, and in providing services to the community. An effective communication has been implemented among the employees and between the employees and the Chief.

Keywords: Motivation, Discipline, Communications, Performance, Employee

1. Pendahuluan

1.1. Latar Belakang

Organisasi merupakan sekumpulan manusia yang saling bekerjasama untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur terpenting dalam kegiatan organisasi. Oleh sebab itu sumber daya manusia harus dikelola sedemikian rupa sehingga berdaya guna dan berhasil. Hal terpenting dalam pengelolaan sumber daya manusia khususnya di instansi pemerintah adalah mengenai kinerja. Kinerja pegawai adalah sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Kinerja pegawai di instansi pemerintah yang maksimal akan memberikan kontribusi dan kualitas pelayanan bagi publik. Kinerja yang baik dalam suatu organisasi tergantung juga dari kualitas sumber daya manusia. Dengan kualitas sumber daya manusia yang baik kinerja suatu organisasi akan berjalan baik pula, sebaliknya kualitas sumber daya manusia yang tidak atau kurang memadai menyebabkan organisasi tidak berjalan baik atau sehat.

Dalam suatu instansi seringkali hanya menuntut kinerja yang tinggi pada para pegawai, tanpa melihat faktor-faktor yang mempengaruhi. Padahal faktor mendasar dalam menunjang kinerja seperti motivasi, kedisiplinan dan komunikasi harus diperhatikan demi meningkatnya produktivitas pegawai. Di era globalisasi saat ini peningkatan pelayanan dan tuntutan masyarakat merupakan suatu kondisi yang tidak dapat dihindarkan. Hal ini jelas menuntut adanya profesionalisme di dalam birokrasi.

Kelurahan Serengan adalah sebuah kelurahan di kecamatan Serengan, Surakarta. Kelurahan ini memiliki kode pos 57155. Kelurahan ini adalah jantung kecamatan Serengan, lokasi sangat strategis dipersimpangan jalan yang sering dilalui pengguna jalan. Pegawai di Kelurahan Serengan Kecamatan Serengan Kotamadya Surakarta hanya 9 orang. Mereka memiliki tugas pokok dan tanggung jawab pekerjaannya masing-masing. Pegawai di kelurahan Serengan dalam menjalankan tanggung jawab pekerjaannya masih belum maksimal.

Beberapa permasalahan yang mungkin diperkirakan mempengaruhi kinerja pegawai di Kelurahan Serengan antara lain motivasi, kedisiplinan dan komunikasi. Alasannya sebagai berikut : (1) Motivasi pegawai yang merupakan dorongan kerja tidak sepenuhnya dimiliki oleh pegawai di Kelurahan Serengan, (2) Pola kedisiplinan belum menjadi kebiasaan yang mendasar di antara pegawai dan (3) Arus komunikasi antar pegawai dan antar pegawai dengan lurah belum terkondisikan dengan baik.

Berdasarkan latar belakang diatas penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Pengaruh Motivasi, Kedisiplinan dan Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai Kelurahan Serengan Surakarta”. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh motivasi, kedisiplinan dan komunikasi terhadap kinerja pegawai di Kelurahan Serengan. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat praktis, bahan masukan kepada seluruh pegawai Kantor Kelurahan Serengan Kecamatan Serengan untuk meningkatkan kinerja pegawai berkaitan dengan faktor-faktor yang dijadikan variabel penelitian. Target luaran penelitian ini adalah artikel publikasi di jurnal lokal atau prosiding / seminar nasional yang berISBN.

2. Landasan Teori

2.1. Pengertian Motivasi

Motivasi berasal dari kata *motivation* yang artinya dorongan daya batin, sedangkan *to motivate* artinya mendorong untuk berperilaku atau berusaha. Motivasi kerja didefinisikan sebagai kekuatan psikologis dalam diri seseorang yang menentukan arah tingkah laku seseorang di dalam sebuah organisasi. Motivasi sebagai proses yang dapat menjelaskan intensitas, arah dan ketekunan seseorang individu dalam rangka untuk mencapai tujuannya (Robbins, 2008: 222). Menurut Hadari Nawawi (2005: 351) motivasi berasal dari kata dasar motif yang berarti dorongan, sebab atau alasan seseorang melakukan sesuatu hal yang berlangsung secara sadar.

Dalam motivasi terdapat beberapa teori yang dikemukakan oleh para ahli seperti McClelland, Maslow, Herzberg dan McGregor. Teori motivasi tiga kebutuhan dikemukakan oleh McClelland, teori ini berfokus pada tiga kebutuhan: pencapaian (achievement), kekuatan (power) dan hubungan (affiliation) (Robbins, 2008:230). McGregor mengemukakan dua pandangan nyata mengenai manusia: pandangan pertama pada dasarnya negatif, disebut Teori X (Theory X), dan yang kedua pada dasarnya positif, disebut Teori Y (Theory Y) (Robbins, 2008:225). Teori X, pegawai atau karyawan dianggap pada dasarnya pemalas dan tidak senang bekerja serta tidak bisa dipercaya maka dari itu perlu diarahkan, dikendalikan dan diawasi secara langsung, karena itu teori ini mengatakan bahwa manusia cenderung berperilaku negatif. Sedangkan teori Y bertentangan dengan teori X, dimana pegawai atau karyawan dianggap pada dasarnya senang bekerja atau mendapat tugas dan dapat dipercaya.

2.2. Pengertian Kedisiplinan Kerja

Kedisiplinan menjadi kunci terwujudnya tujuan perusahaan/instansi, karyawan / pegawai dan masyarakat, dengan disiplin yang baik berarti karyawan sadar dan bersedia mengerjakan semua tugasnya dengan baik (Hasibuan, 2012: 198). Ada beberapa faktor yang harus diperhatikan dalam penerapan disiplin seperti: Ketepatan waktu, menggunakan peralatan kantor dengan baik, tanggung jawab yang tinggikan ketaatan terhadap aturan perusahaan. Kata kedisiplinan berasal dari bahasa Latin yaitu *discipulus*, yang berarti mengajari atau mengikut i yang dihormati. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2007), menyatakan bahwa disiplin adalah:

- a. Tata tertib (di sekolah, di kantor, kemiliteran, dan sebagainya).
- b. Ketaatan (kepatuhan) pada peraturan tata tertib.
- c. Bidang studi yang memiliki objek dan sistem tertentu.

Menurut Sondang P. Siagian (2008: 304) dikatakan bahwa terdapat dua jenis disiplin dalam organisasi, yaitu yang bersifat preventif dan korektif.

a. Pendisiplinan Preventif.

Pendisiplinan yang bersifat preventif adalah tindakan yang mendorong para karyawan untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan. Artinya melalui kejelasan dan penjelasan tentang pola sikap, tindakan dan perilaku yang diinginkan dari setiap anggota organisasi diusahakan pencegahan jangsan sampai para karyawan berperilaku negatif.

b. Pendisiplinan Korektif.

Jika ada karyawan yang nyata-nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan, kepadanya dikenakan sanksi disipliner. Berat atau ringannya suatu sanksi tentunya tergantung pada bobot pelanggaran yang telah terjadi. Artinya pengenaan sanksi diprakarsai oleh atasan langsung karyawan yang bersangkutan, diteruskan kepada pimpinan yang lebih tinggi dan keputusan akhir pengenaan sanksi tersebut diambil oleh pejabat pimpinan yang berwenang untuk itu.

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah suatu keadaan tertib dimana seseorang atau sekelompok yang tergabung dalam organisasi tersebut berkehendak mematuhi dan menjalankan peraturan yang ada, baik yang tertulis maupun tidak tertulis.

2.3. Pengertian Komunikasi

Komunikasi adalah proses penyampaian informasi, gagasan, emosi, keahlian, dan lain-lain melalui penggunaan simbol-simbol seperti kata-kata, angka-angka, gambar-gambar dan lainnya. Komunikasi adalah proses interaksi antara orang-orang atau kelompok yang ditunjukkan untuk mempengaruhi sikap atau perilaku orang dan kelompok di dalam suatu organisasi. Sedangkan menurut Handoko (2003:272) komunikasi adalah proses pemindahan pengertian dalam bentuk gagasan atau informasi dari seseorang kepada orang lain. Kegiatan komunikasi yang dilakukan dalam suatu organisasi pada dasarnya mempunyai tujuan mengubah perilaku orang-orang dalam organisasi yang menjadi sasaran komunikasi. Menurut Effendy (2007: 205) ada 4 (empat) tujuan komunikasi, yaitu:

- a. Mengubah sikap (*to change the attitude*), sikap individu atau kelompok terhadap sesuatu menjadi berubah atas informasi yang mereka terima.
- b. Mengubah opini (*to change the opinion*), pendapat individu atau kelompok terhadap sesuatu menjadi berubah atas informasi yang mereka terima.
- c. Mengubah perilaku (*to change the behavior*), perilaku individu atau kelompok terhadap sesuatu berubah atas informasi yang mereka terima.
- d. Mengubah masyarakat (*to change the society*), tingkat sosial individu atau kelompok terhadap sesuatu menjadi berubah atas informasi yang mereka terima.

Komunikasi adalah proses penyampaian informasi, gagasan, emosi, keahlian, dan lain-lain melalui penggunaan simbol-simbol seperti kata-kata, angka-angka, gambar-gambar dan lainnya. Sedangkan menurut Kohler (dalam Muhammad, Arni, 2011: 1) komunikasi yang efektif sangat penting bagi semua organisasi dan para komunikator dalam organisasi perlu memahami dan menyempurnakan kemampuan komunikasi mereka. Komunikasi dalam suatu organisasi memiliki 3 (tiga) fungsi, yaitu :

- a. Fungsi perintah, komunikasi memperbolehkan anggota organisasi untuk membicarakan, menerima, menafsirkan, dan bertindak atas suatu perintah.
- b. Fungsi relasional, komunikasi memperbolehkan anggota organisasi menciptakan hubungan personal dengan anggota lain.
- c. Fungsi manajemen ambigu, komunikasi berfungsi sebagai alat untuk mengatasi dan mengurangi ketidakjelasan yang melekat dalam organisasi.

Ada tiga bentuk utama dari arus pesan dalam jaringan komunikasi formal mengikuti garis komunikasi organisasional sebagai berikut:

1. Komunikasi kepada bawahan

Arus pesan yang mengalir dari atasan atau pimpinan kepada bawahannya. Bertujuan untuk menyampaikan

pesan-pesan yang berkenaan dengan tugas-tugas dan pemeliharaan. Pesan berisi informasi tentang tugas yang diberikan, tentang koordinasi tugas dan tanggung jawab. Pesan biasanya berhubungan dengan pengarahannya, disiplin, perintah, pertanyaan dan kebijakan umum.

2. Komunikasi kepada atasan

Arus pesan yang mengalir dari bawahan kepada atasan atau menuju level manajemen lebih tinggi. Bertujuan memberikan balikan, memberikan kritik, saran, meminta penjelasan terhadap suatu tugas yang tidak dipahami, melaporkan hasil pekerjaan atau tugas yang sudah dilaksanakan, dan mengajukan pertanyaan.

3. Komunikasi horisontal

Arus pesan diantara orang-orang yang sama tingkatan otoritasnya di dalam organisasi. Bertujuan untuk koordinasi tugas-tugas, saling berbagi informasi untuk perencanaan aktivitas kerja, memecahkan masalah diantara orang-orang dalam tingkat yang sama, menyelesaikan konflik antar bagian kerja, dan menjamin adanya pemahaman yang sama terhadap suatu hal.

2.4. Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja merupakan catatan perolehan yang dihasilkan dari fungsi suatu pekerjaan tertentu atau kegiatan selama suatu periode waktu tertentu. Kinerja pegawai harus terencana secara berkesinambungan, bukan seketika tetapi kurun waktu tertentu. Berdasarkan pengertian diatas kinerja seseorang dapat dilihat atau dinilai baik dari segi kualitas maupun kuantitas. Kinerja pegawai (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara, 2009:9). Kinerja pegawai akan tercipta jika pegawai dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik.

2.5. Penelitian Relevan Sebelumnya

1. *Analisis Pengaruh Motivasi Dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Pada Business Unit SPBU PT. Putra Kelana Makmur Group Batam)* oleh Zunaidah dan Ardi Novarandi Arif Budiman. (Jurnal Manajemen dan Bisnis Sriwijaya Vol.12 No.1 Maret 2014). Kesimpulan penelitian: **Motivasi dan budaya organisasi secara simultan, positif, dan signifikan mempengaruhi kinerja karyawan.**
2. *Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Gatak*, oleh Indah Wahyu Utami dan Widi Nugrahaningsih. (Prosiding Seminar Nasional dan Call for Paper, ISBN : 978-979-1230-36-0, Fakultas Ekonomi UNIBA Surakarta, 2016). Kesimpulan penelitian : **secara bersama-sama variabel kepemimpinan, komunikasi, motivasi dan budaya organisasi berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai di kantor kecamatan Gatak kabupaten Sukoharjo.**
3. *Pengaruh Kepemimpinan, Stres Kerja, Disiplin Kerja, Dan Kompensasi Dengan Kinerja Pegawai*, oleh Arief Chaidir Abdillah, Farid Wajdi (Program Pasca Sarjana Magister Manajemen, DAYA SAING Jurnal Ekonomi Manajemen Sumber Daya, Vol. 12, No. 1, Juni 2011). **Kesimpulan penelitian : Ada pengaruh yang positif dan signifikan antara kepemimpinan, disiplin kerja, dan kompensasi terhadap kinerja pegawai KPP Pratama Boyolali.**

4. *Impact of Employees Motivation on Organizational Effectiveness* by Quratul-Ain Manzoor Department of Management Sciences, The Islamia University of Bahawalpur, Bahawalpur. (*European Journal of Business and Management* ISSN 2222-1905 (Paper) ISSN 2222-2839 (Online) Vol. 3, No.3). The result: **More the empowerment and recognition of employees in an organization is increased, more will their motivation to work will enhance. Also there exists a positive relationship between employee motivation and organizational effectiveness. The more the employees are motive to tasks accomplishment higher will the organizational performance and success.**
5. *Peningkatan Kinerja Sumber Daya Manusia Melalui Motivasi, Disiplin, Lingkungan Kerja, Dan Komitmen* (Studi Kasus Madrasah di Lingkungan Yayasan Salafiyah, Kajen, Margoyoso, Pati), oleh Agung Prihantoro (*VALUE ADDED*, Vol.8, No.2, Maret 2012 – Agustus 2012 <http://jurnal.unimus.ac.id>). Kesimpulan penelitian : **Ada pengaruh motivasi dan disiplin terhadap kinerja sumber daya manusia artinya makin baik motivasi dan disiplin kerja akan meningkatkan kinerja sumber daya manusia.**

3. Metode Penelitian

3.1. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskripsi kualitatif karena memberikan penjelasan atas hasil wawancara dengan responden (pegawai di Kelurahan Serengan). Menggunakan deskripsi hasil analisis data kualitatif dalam upaya untuk mengungkap makna dari data penelitian dengan cara mengumpulkan data sesuai dengan klasifikasi tertentu.

3.2. Desain Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini yaitu menggunakan pendekatan *Cross sectional*. Menurut Notoatmojo (2012:38) pendekatan *Cross sectional* adalah suatu penelitian untuk mempelajari antara faktor-faktor resiko dengan efek, dengan cara pendekatan, observasi atau pengumpulan data sekaligus pada suatu saat (*point time approach*).

3.3. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kelurahan Serengan, Kecamatan Serengan, Surakarta. Kelurahan ini memiliki kode pos 57155.

3.4. Jadwal Penelitian

Waktu pelaksanaan penelitian ini selama bulan Januari s.d Pebruari 2017.

3.5. Populasi dan Teknik Pengambilan Sampel

1. Populasi

Pada penelitian ini populasinya diketahui yaitu pegawai Kantor Kelurahan Serengan Kecamatan Serengan Surakarta sebanyak 9orang.

2. Teknik Pengambilan Sampel

Suharsimi Arikunto (2009:120) mengatakan apabila jumlah populasi kurang dari 100 orang seluruh populasi dijadikan obyek penelitian. populasi penelitian ini relatif kecil, maka seluruh populasi pegawai yang berjumlah 9 orang dijadikan obyek penelitian.

3.6. Metode Pengumpulan Data

a. Observasi

Menurut Suharsimi Arikunto (2009:126) pengamatan dan pencermatan adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan secara sistematis.

b. Wawancara

Wawancara adalah suatu metode yang digunakan untuk mendapatkan jawaban dari responden dengan jalan tanya jawab sepihak. Wawancara dilakukan untuk mendapatkan informasi atau pandangan- pandangan lisan dari responden dengan bercakap-cakap bertatap muka.

c. Studi Dokumentasi dan Kepustakaan

Studi dokumentasi adalah pengumpulan dokumen yang berkaitan dengan penelitian, melalui catatan, laporan yang ada pada obyek penelitian.

3.7. Metode Analisis Data

Pada analisis data kualitatif, kata-kata dibangun dari hasil wawancara dan diskusi kelompok terfokus terhadap data yang dibutuhkan untuk dideskripsikan dan dirangkum. Proses analisis data dilakukan melalui tahapan; reduksi data, penyajian data dan kesimpulan atau Verifikasi. Antara lain sebagai berikut :

a. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Reduksi data bisa dilakukan dengan jalan melakukan abstraksi. Dengan kata lain proses reduksi data untuk menghasilkan catatan-catatan inti dari data yang diperoleh dari hasil penggalian data. Dengan demikian, tujuan dari reduksi data ini adalah untuk menyederhanakan data yang diperoleh selama penggalian data di lapangan.

b. Penyajian data

Penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan. Langkah ini dilakukan dengan menyajikan sekumpulan informasi yang tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan. Data-data yang diperoleh selama proses penelitian kualitatif biasanya berbentuk naratif, sehingga memerlukan penyederhanaan tanpa mengurangi isinya.

c. Kesimpulan atau verifikasi

Kesimpulan atau verifikasi adalah tahap akhir dalam proses analisa data. Pada bagian ini peneliti mengutarakan kesimpulan dari data-data yang telah diperoleh. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mencari makna data yang dikumpulkan dengan mencari hubungan, persamaan, atau perbedaan. Penarikan kesimpulan bisa dilakukan dengan jalan membandingkan kesesuaian pernyataan dari subyek penelitian.

4. Hasil dan Pembahasan

4.1. Hasil Ringkasan Wawancara dengan Responden

Tabel 1. Ringkasan Isi Wawancara dengan Pegawai Kelurahan Serengan

No	Kutipan	Pokok-pokok Isi Wawancara	Narasi
1	“Saya merasa lebih semangat melaksanakan tugas karena Lurah memberikan motivasi yang baik”	Pegawai merasa bersemangat kerja karena dimotivasi oleh Lurah	Lurah memberikan motivasi sehingga para pegawai dapat melaksanakan tugas
2	“Saya sering dimotivasi oleh Lurah untuk menghasilkan kinerja yang baik”	Pegawai mendapatkan motivasi untuk meningkatkan kinerja	Motivasi yang diberikan lurah akan meningkatkan kinerja bagi para pegawai
3	“Saya termotivasi untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik”	Pegawai sudah melaksanakan kewajiban dengan baik	Motivasi menjadikan pegawai melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan sebaik-baiknya
4	“Saya sudah terbiasa masuk dan pulang kerja tepat waktu”	Pegawai sudah disiplin dalam jam kerja kantor	Penerapan kedisiplinan dalam pengaturan jam kerja
5	“Saya mendapat contoh kedisiplinan kerja dari lurah”	Pegawai menjadikan lurah acuan untuk berdisiplin	Lurah menjadi acuan penerapan kedisiplinan pegawai kelurahan
6	“Saya sudah melaksanakan instruksi dan arahan lurah”	Pegawai sudah mengikuti instruksi dari lurah	Kedisiplinan mengikuti instruksi dan arahan lurah
7	“Saya merasa senang dengan adanya WA grup pegawai di Kelurahan Serengan ini”	Pegawai senang ada WA grup	WA dapat grup menjadi media komunikasi antar pegawai
8	“Saya dengan cepat mengetahui informasi dan koordinasi tugas dari lurah melalui media komunikasi”	Pegawai responsif terhadap segala informasi dan tugas yang diberikan	Komunikasi digunakan untuk penyampaian informasi, arahan, koordinasi tugas dari lurah kepada pegawai
9	“Saya lebih mudah memberikan keluhan, saran, kritik dan tanggapan terhadap berbagai permasalahan yang ada”	Pegawai mempunyai hak yang sama dalam berkomunikasi khususnya keluhan, saran dan kritik	Komunikasi sudah efektif tidak hanya informasi tugas tetapi penyampaian keluhan, saran dan kritik dari pegawai

4.2. Pembahasan

a. Pengaruh Antara Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Kelurahan Serengan

Motivasi sebagai proses yang dapat menjelaskan intensitas, arah dan ketekunan seseorang individu dalam rangka untuk mencapai tujuannya (Robbins, 2008: 222). Pemberian motivasi sudah dilakukan dengan baik. Lurah selaku pimpinan di Kelurahan sering memberikan motivasi bagi pegawainya. Agar melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan sebaik-baiknya.

Pegawai memiliki semangat bekerja lebih baik setelah dimotivasi. Peran serta lurah berpengaruh dalam peningkatan kinerja para pegawai. Pegawai yang termotivasi biasanya lebih bertanggung jawab terhadap tugas. Karena motivasi dapat meningkatkan kinerja pegawai.

Hasil penelitian ini sejalan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Zunaidah dan Ardi Novarandi Arif Budiman. (Jurnal Manajemen dan Bisnis Sriwijaya Vol.12 No.1 Maret 2014) yang berjudul : Analisis Pengaruh Motivasi Dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Pada Business Unit SPBU PT. Putra Kelana Makmur Group Batam). **Kesimpulan penelitian: Motivasi dan budaya organisasi secara simultan, positif, dan signifikan mempengaruhi kinerja karyawan.**

b. Pengaruh Antara Kedisiplinan Terhadap Kinerja Pegawai Kelurahan Serengan

Kedisiplinan menjadi kunci terwujudnya tujuan perusahaan/instansi, karyawan / pegawai dan masyarakat, dengan disiplin yang baik berarti karyawan sadar dan bersedia mengerjakan semua tugasnya dengan baik (Hasibuan, 2012: 198). Kedisiplinan Lurah menjadi acuan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai pelayan masyarakat.

Beberapa contoh kedisiplinan dari pegawai Kelurahan Serengan adalah : (1) kedisiplinan masuk kerja dan pulang kerja, (2) kedisiplinan mengikuti instruksi dan arahan lurah, (3) kedisiplinan waktu dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Hasil penelitian ini sejalan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Arief Chaidir Abdillah, Farid Wajdi (Program Pasca Sarjana Magister Manajemen, DAYA SAING Jurnal Ekonomi Manajemen Sumber Daya, Vol. 12, No. 1, Juni 2011) yang berjudul : Pengaruh Kepemimpinan, Stres Kerja, Disiplin Kerja, Dan Kompensasi Dengan Kinerja Pegawai. **Kesimpulan penelitian : Ada pengaruh yang positif dan signifikan antara kepemimpinan, disiplin kerja, dan kompensasi terhadap kinerja pegawai KPP Pratama Boyolali.**

c. Pengaruh Antara Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai Kelurahan Serengan

Komunikasi adalah proses pemindahan pengertian dalam bentuk gagasan atau informasi dari seseorang kepada orang lain (Handoko, 2003:272). Kegiatan komunikasi yang dilakukan dalam suatu organisasi pada dasarnya mempunyai tujuan mengubah perilaku orang-orang dalam organisasi yang menjadi sasaran komunikasi. Komunikasi organisasi di Kelurahan Serengan sudah dilakukan dengan baik.

Sudah ada WA grup sebagai media komunikasi antar pegawai di Kelurahan tersebut. Komunikasi dalam pemberian instruksi kerja, arahan, koordinasi tugas, penyampaian laporan secara singkat, penyampaian keluhan antar pegawai, saran dan kritik. Komunikasi sudah efektif diterapkan antar pegawai dan antar pegawai dengan Lurah.

Hasil penelitian ini sejalan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Indah Wahyu Utami dan Widi Nugrahaningsih. (Prosiding Seminar Nasional dan Call for Paper, ISBN : 978-979-1230-36-0, Fakultas Ekonomi UNIBA Surakarta, 2016) yang berjudul : Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Gatak. **Kesimpulan penelitian : secara bersama-sama variabel kepemimpinan, komunikasi, motivasi dan budaya organisasi berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai di kantor kecamatan Gatak kabupaten Sukoharjo.**

5. Kesimpulan

1. Lurah selaku pimpinan di Kelurahan Serengan sering memberikan motivasi bagi pegawainya. Pegawai merasa senang dan menjadi lebih bersemangat kerja. Pegawai yang termotivasi biasanya lebih bertanggung jawab terhadap tugas.
2. Kedisiplinan Lurah menjadi acuan dalam melaksanakan tugas. Beberapa contoh kedisiplinan dari pegawai Kelurahan Serengan adalah : (1) kedisiplinan masuk kerja dan pulang kerja, (2) kedisiplinan mengikuti instruksi dan arahan lurah, (3) kedisiplinan waktu dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
3. Komunikasi organisasional di Kelurahan Serengan sudah dilakukan dengan baik. Komunikasi dalam pemberian instruksi kerja, arahan, koordinasi tugas, penyampaian laporan secara singkat, penyampaian keluhan antar pegawai, saran dan kritik. Komunikasi sudah efektif diterapkan antar pegawai dan antar pegawai dengan Lurah.
4. Secara bersama-sama motivasi, kedisiplinan, dan komunikasi memberikan pengaruh terhadap kinerja pegawai di Kelurahan Serengan. Faktor-faktor tersebut memberikan kontribusi bagi peningkatan kinerja pegawai.

Daftar Pustaka

- Agung Prihantoro.2012. Peningkatan Kinerja Sumber Daya Manusia Melalui Motivasi, Disiplin, Lingkungan Kerja, dan Komitmen (Studi Kasus Madrasah di Lingkungan Yayasan Salafiyah, Kajen, Margoyoso, Pati). *VALUE ADDED*, Vol.8, No.2, Maret 2012 – Agustus 2012 <http://jurnal.unimus.ac.id>.
- Arief Chaidir Abdillah, Farid Wajdi. 2011. Pengaruh Kepemimpinan, Stres Kerja, Disiplin Kerja, Dan Kompensasi Dengan Kinerja Pegawai. *DAYA SAING Jurnal Ekonomi Manajemen Sumber Daya*, Vol. 12, No. 1, Juni 2011.
- Arikunto, Suharsini. 2009. **Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktik**. Jakarta : Rineka Cipta.
- Effendy, Onong Uchjana. 2007. **Ilmu Komunikasi : Teori dan Praktek**. Bandung : Rosda Karya.
- Hani, Handoko .T. 2003. **Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia**. Yogyakarta : BPFE.
- Hasibuan, Malayu. 2012. **Manajemen Sumber Daya Manusia**. Jakarta: Bumi Aksara.
- Indah Wahyu Utami dan Widi Nugrahaningsih. 2016. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Gatak. *Prosiding Seminar Nasional dan Call for Paper*, ISBN : 978-979-1230-36-0. Surakarta : Fakultas Ekonomi UNIBA.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2009. **Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan**. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Muhammad, Arni. 2009. **Komunikasi Organisasi, Cetakan Kesepuluh**. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Nawawi, Hadari. 2005. **Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis yang Kompetitif**. Yogyakarta : Gajah Mada University Press.
- Notoatmodjo, Soekidjo. 2012. **Metode Penelitian Kesehatan**. Jakarta : Rineka Cipta.
- Quratul-Ain Manzoor. 2012. Impact of Employees Motivation on Organizational Effectiveness by Quratul-Ain Manzoor Department of Management Sciences, The Islamia University of Bahawalpur, Bahawalpur. *European Journal of Business and Managemen*, ISSN 2222-1905 (Paper) ISSN 2222-2839 (Online) Vol 3, No.3.

Robbin, Stephen. 2008. **Perilaku Organisasi, Konsep, Kontroversi, Aplikasi, Alih Bahasa Handyana Pujaatmaka. Edisi Kedelapan.** Jakarta : Prehallindo.

Siagian, Sondang P. 2008. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Bumi Aksara

Zunaidah dan Ardi Novarandi Arif Budiman . 2014. Analisis Pengaruh Motivasi Dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Pada Business Unit SPBU PT. Putra Kelana Makmur Group Batam). *Jurnal Manajemen dan Bisnis Sriwijaya* Vol.12 No.1 Maret 2014.